



Burmistrz Lubienia Kujawskiego

Zarządzenie Nr 3/2019 Burmistrza Lubienia Kujawskiego z dnia 7 stycznia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) w oparciu o przepisy art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, poz. 1669) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłosić, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia, o wolnym stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim oraz o naborze kandydatów na to stanowisko.

§ 2. 1. Do przeprowadzenia naboru, o którym mowa w § 1, powołuję Komisję w składzie:

- 1) Pan Marek Wiliński - Przewodniczący Komisji;
- 2) Pani Jolanta Mielczarek - członek Komisji;
- 3) Pani Danuta Bujalska - członek Komisji.

2. Przewodniczący kieruje pracami Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz, w szczególności:

- 1) ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji;
- 2) powiadamia osoby, które złożyły ofertę w naborze na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim, o rozstrzygnięciach i etapie dalszego postępowania.

3. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 jej składu.

§ 3. 1. Nabór i prace Komisji prowadzić w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz o przepisy niniejszego zarządzenia.

2. Postępowanie Komisji jest dwuetapowe:

- 1) etap pierwszy – formalny – obejmuje analizę formalną przedłożonych ofert;
- 2) etap drugi obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z osobą ubiegającą się o stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim, której oferta spełnia wymagania formalne; w czasie rozmowy Komisja sprawdza wiedzę i umiejętności kandydatów, wymagane ogłoszeniem, o którym mowa w § 1.

3. Osoba ubiegająca się o stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim, której oferta spełnia wymagania formalne, powiadamiana jest o mającej być przeprowadzonej z nią rozmowie kwalifikacyjnej, co najmniej na 3 dni przed terminem jej przeprowadzenia telefonicznie lub drogą e-mail.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na tablicy ogłoszeń.



BURMISTRZ
Marek Wiliński

Załącznik do Zarządzenia nr 3 /2019
Burmistrza Lubienia Kujawskiego
z dnia 7 stycznia 2019 r.

OGŁOSZENIE

**o wolnym stanowisku Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim
oraz o naborze na to stanowisko**

- I. Ogłaszam, że wolne jest stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim.**
- II. Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim.**
 - 1. Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Wojska Polskiego 29,
87-840 Lubień Kujawski
 - 2. Stanowisko:** Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim
 - 3. Wymagania związane ze stanowiskiem:**
 - 1) niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane, z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na kierunkach preferowanych : praca socjalna, pedagogika, pedagogika socjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
 - e) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. poz. 1081),
 - f) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - g) brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz.1458 z późn. zm.),
 - h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - i) nieposzlakowana opinia,
 - j) umiejętność zarządzania gospodarką finansową OPS.

2) dodatkowe podlegające ocenie :

- a) znajomość aktów prawnych ;
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych,
- b) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników;
- c) umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych;
- d) odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność i komunikatywność, wysoka kultura osobista;
- e) umiejętność obsługi komputera;
- f) prawo jazdy kategorii B.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) kierowanie działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawski i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) organizacja pracy w OPS na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy;
- 3) sporządzanie wspólnie z pracownikami planu finansowego OPS;
- 4) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Lubienia Kujawskiego;
- 5) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej;
- 6) organizowanie i prowadzenie w powiązaniu ze środowiskiem lokalnym działalności socjalnej zmierzającej do zaspokojenia potrzeb rejonu;
- 7) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego i pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku;
- 8) podejmowanie decyzji z zakresu przyznania bądź odmowy świadczenia z pomocy społecznej;
- 9) nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem budżetu na pomoc społeczną przyznanym przez Radę Miejską w Lubieniu Kujawskim na wykonywanie zadań

własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonywanie zadań zleconych Ośrodka;

- 10) składanie corocznie Radzie Miejskiej sprawozdania z działalności Ośrodka i przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
- 11) przekazywanie do BIP informacji stanowiących informację publiczną (zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej);
- 12) współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym;
- 13) zarządzanie powierzonym majątkiem i jego należyte zabezpieczenie.

5. Warunki zatrudnienia na danym stanowisku:

- zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,
- umowa o pracę zawarta będzie na czas określony lub na czas nieokreślony zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lubieniu Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w grudniu 2018 r. nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany przez kandydata, z podaniem numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail ;
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załączony do pobrania w ogłoszeniu (wzór kwestionariusza określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U z 2017 r.poz.894);
- 3) oświadczenie kandydata, że ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy);
- 5) oświadczenie o braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust.1 pkt4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz.1458 z późn. zm.);
- 6) oświadczenie kandydata, że posiada stan zdrowia umożliwiający wykonywanie obowiązków na stanowisku kierowniczym;
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie ;
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 9) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu;

- 10) oświadczenie kandydata, że w celach przeprowadzenia naboru wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 ze zm.);
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze .

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Oferty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim*” należy składać do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 29, 87-840 Lubień Kujawski, w terminie do **21 stycznia 2019 r. do godz. 15³⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim).
- 2) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim. Dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum zakładowego.
- 3) Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.


BURMISTRZ
Marek Wilkiński